

प्रेषक,

एस0 के0 माहेश्वरी,
अपर सचिव,
उत्तरांचल शासन

सेवा में,

निदेशक,
विद्यालयी शिक्षा,
उत्तरांचल, देहरादून ।

शिक्षा अनुभा-3

देहरादून

दिनांक

07 जून, 2005

विषय: राजकीय इण्टर कालेज शहरफाटक, अल्मोड़ा में कक्षा कक्षों का निर्माण हेतु धनराशि की स्वीकृति।

महोदय,

उपर्युक्त विषयक आपके पत्र संख्या नियोजन-4/ 2111/मा0मु0घोषणा/2005-06 दिनांक 21-4-2005 के संदर्भ में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि राज्यपाल महोदय राजकीय इण्टर कालेज शहरफाटक, अल्मोड़ा में कक्षा-कक्षों का निर्माण, आन्तरिक विद्युतीकरण कार्य एवं पहुँच मार्ग के निर्माण हेतु प्रान्तीय खण्ड लोक निर्माण विभाग अल्मोड़ा द्वारा गठित रू0 25.00लाख के आगणनों के सापेक्ष टी0ए0सी0 द्वारा अनुमोदित लागत रू0 21.00 लाख पर प्रशासकीय एवं वित्तीय अनुमोदन प्रदान करते हुए चालू वित्तीय वर्ष 2005-06 में रू0 21.00 लाख (रूपये इक्कीस लाख मात्र) की धनराशि को शासनादेश संख्या: 630/XXIV-2/2005 दिनांक 29-4-2005 द्वारा प्रश्नगत योजना में आपके निवर्तन पर रखी गयी रू0 822.24 लाख में से व्यय करने की सहर्ष स्वीकृति निम्न प्रतिबन्धों के अधीन प्रदान करते हैं:-

- (1)- निर्माण कार्य निविदा के माध्यम से प्रतिस्पर्धात्मक दरों पर ही कराया जायेगा। किसी भी दशा में आगणन के आधार पर कार्य का सम्पादन नहीं किया जायेगा।
- (2)- आगणन में उल्लिखित दरों का विश्लेषण विभाग के अधीक्षण अभियन्ता द्वारा स्वीकृत/अनुमोदित दरों को जो दरें शिड्यूल आफ रेट में स्वीकृत नहीं हैं, अथवा बाजार भाव से ली गयी हों, की स्वीकृति नियमानुसार अधीक्षण अभियन्ता का अनुमोदन आवश्यक होगा।

- (3)- कार्य कराने से पूर्व विस्तृत आगणन/ भानचित्र गठित कर नियमानुसार सक्षम प्राधिकारी से प्राविधिक स्वीकृति प्राप्त करनी होगी, बिना प्राविधिक स्वीकृति के कार्य प्रारम्भ न किया जाय।
 - (4)- कार्य पर उतना ही व्यय किया जाय जितना कि स्वीकृत नार्म है, स्वीकृत नार्म से अधिक व्यय कदापि न किया जाय।
 - (5)- एक गुश्त प्राविधान को कार्य करने से पूर्व विस्तृत आगणन गठित कर नियमानुसार सक्षम प्राधिकारी से स्वीकृति प्राप्त करना आवश्यक होगा।
 - (6) - कार्य कराने से पूर्व समस्त औपचारिकताएं तकनीकी दृष्टि के मध्य नजर रखते हुए एवं लोक निर्माण विभाग द्वारा प्रचलित दरों/ विशिष्टियों के अनुरूप ही कार्यों को सम्पादित कराते समय पालन करना सुनिश्चित करें।
 - (7)- कार्य कराने से पूर्व स्थल का भलीभाँति निरीक्षण उच्च अधिकारियों एवं भूगर्ववेत्ता के साथ अवश्य करा लें। निरीक्षण के बाद स्थल आवश्यकतानुसार निर्देशों तथा निरीक्षण टिप्पणी के अनुरूप कार्य किया जाए।
 - (8)- आगणन में जिन मदों हेतु जो राशि स्वीकृत की गयी है उसी मद पर व्यय किया जाय, एक मद का दूसरी मद में व्यय कदापि न किया जाय।
 - (9)- निर्माण सामग्री को प्रयोग में लाने से पूर्व किसी प्रयोगशाला से टेस्टिंग करा ली जाय तथा उपयुक्त पायी जानी वाली सामग्री को प्रयोग में लाया जाय।
 - (10)- निर्माण की गुणवत्ता के लिए संबंधित निर्माण ऐजेन्सी उत्तरदायी होगी। अनुमोदित लागत पर ही निर्माण कार्य को पूरा किया जाय। किसी भी दशा में आगणनों को पुनरीक्षित नहीं किया जायेगा।
- 2- उपर्युक्त धनराशि का व्यय वर्तमान वित्तीय नियमों के अनुसार किया जाय और जहाँ आवश्यक हो, व्यय करने से पूर्व सक्षम प्राधिकारी की प्राविधिक स्वीकृति अवश्य प्राप्त कर ली जाय। स्वीकृत धनराशि का उपयोगिता प्रमाण पत्र निर्धारित प्रारूप पर यथा समय

शासन तथा महालेखाकार को उपलब्ध करा दिया जाय। स्वीकृति की प्रत्याशा में अनानुमोदित व्यय कदापि न किया जाय।

3- इस सम्बन्ध में होने वाल व्यय चालू वित्तीय वर्ष 2005-06 के आय-व्ययक में अनुदान संख्या-11 के अधीन लेखा शीर्षक- 4202- शिक्षा खेलकूद तथा संस्कृति पर पूँजीगत परिव्यय-01-सामान्य शिक्षा-आयोजनागत - 202-माध्यमिक शिक्षा- 11- राजकीय हाईस्कूल व इण्टरमीडिएट कालेजों के भवनहीन/जीर्णशीर्ण भवनों का निर्माण -24- बृहद् निर्माण कार्य के नामें डाला जायेगा।

4- यह आदेश वित्त विभाग के अशाराकीय संख्या- 26/ XXVII-(4)/2005 दिनांक 31/5/2005 में प्राप्त उनकी सहमति से जारी किये जा रहे हैं।

भवदीय,

(एस० कै० माहेश्वरी)

अपर सचिव

संख्या: 62 (1)/ XXIV-2/2005 तददिनांक।

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:-

- 1- महालेखाकार, उत्तरांचल, देहरादून।
- 2- निजी सचिव, मा० मुख्यमंत्री जी।
- 3- निजी सचिव, मा० शिक्षा मंत्री जी।
- 4- मण्डलीय अपर शिक्षा निदेशक, कुमायें मण्डल-नैनीताल।
- 5- जिलाधिकारी, अल्मोड़ा।
- 6- कोषाधिकारी, अल्मोड़ा।
- 7- जिला शिक्षा अधिकारी, अल्मोड़ा।
- 8- मुख्यमंत्री कार्यालय अनुभाग-1(घोषणा अनुभाग) उत्तरांचल शासन।
- 9- वित्त विभाग /नियोजन प्रकोष्ठ।
- 10- कम्प्यूटर सेल(वित्त विभाग)
- 11- एन०आई०सी०, सचिवालय परिसर, उत्तरांचल, देहरादून।
- 12- गार्ड फाइल।

आज्ञा से,

(राजेन्द्र सिंह)

उप सचिव